



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

12 वैशाख 1939 (श0)
(सं0 पटना 345) पटना, मंगलवार, 2 मई 2017

जल संसाधन विभाग

अधिसूचना

31 अगस्त 2016

सं0 प्र0-6/ल0ज0सं0/स्था0-(अराज0)-01/2014-4270—भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल एतद्द्वारा लघु जल संसाधन विभाग के लिपिकीय संवर्ग की सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ ।— (1) यह नियमावली लघु जल संसाधन विभाग लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवाशर्त) नियमावली-2016 कही जा सकेगी ।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा ।

(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ ।— इस नियमावली में जबतक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित हो :-

(i) “विभाग” से अभिप्रेत है लघु जल संसाधन विभाग, बिहार सरकार ।

(ii) “संवर्ग” से अभिप्रेत है लघु जल संसाधन विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों के वैसे सभी लिपिकीय संवर्ग जो सामान्य कार्य प्रकृति के हैं एवं कार्य हित में उनका एकीकरण करना आवश्यक है। इस संवर्ग में पत्राचार लिपिक/निम्नवर्गीय लिपिक/लिपिक/दिनचर्या लिपिक/राजस्व लिपिक/टंकक-सह-लिपिक/टंकक के पद निम्नवर्गीय लिपिक कहे जायेंगे, जो इस संवर्ग के मूल कोटि के पद होंगे;

(iii) “आयोग” से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;

(iv) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रेत है मुख्य अभियंता, (यो0+अनु0+भू0) लघु जल संसाधन विभाग, पटना अथवा लघु जल संसाधन विभाग द्वारा प्राधिकृत मुख्य अभियंता से अन्यून कोई पदाधिकारी;

(v) “नियत तिथि” से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि;

(vi) “सदस्य” से अभिप्रेत है संवर्ग में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व से संवर्ग में नियुक्त सभी व्यक्ति शामिल हैं;

- (vii) “अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति” से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों में से किसी एक की, प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर, नियुक्ति ।

3. संवर्ग की संरचना- लिपिकीय संवर्ग की संरचना निम्नानुसार होगी:-

क्रमांक	कोटि का नाम	स्तर
1	2	3
(क)	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि
(ख)	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर
(ग)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर
(घ)	कार्यालय अधीक्षक	तृतीय प्रोन्नति स्तर

टिप्पणी 1- निम्नवर्गीय लिपिक, उच्चवर्गीय लिपिक, प्रधान लिपिक तथा कार्यालय अधीक्षक के वर्तमान पदसोपान प्रोन्नत कर्मियों के सेवानिवृत्ति तक जारी रहेगा । इस संवर्ग के विभिन्न स्तरों के कर्मियों का वेतन एवं भत्ता राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, अवधारित वेतनमान के अनुरूप होगा ।

4. संवर्ग बल 1— संवर्ग बल ऐसा होगा जो लघु जल संसाधन विभाग के द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाय ।

5. भर्ती 1—

- (1) निम्नवर्गीय लिपिक का 85% पद सीधी भर्ती से आयोग द्वारा भरा जायेगा और 15% पद निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की अहर्ता वाले पात्र समूह-‘घ’ के योग्य कर्मचारियों से वरीयता के आधार पर प्रोन्नति द्वारा भरा जायेगा । सीधी भर्ती के 85% पदों में से 10% अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आरक्षित रहेगा ।
- (2) सभी भर्तियाँ (अनुकम्पा पर नियुक्ति को छोड़कर) आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में की जायेगी ।
- (3) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष की पहली अप्रिल के आधार पर रिक्तियों की गणना करेगा और 30 अप्रिल तक आयोग को अधियाचना भेज देगा ।
- (4) आयोग रिक्तियों को विज्ञापित करेगा और प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल अभ्यर्थियों का चयन करने के बाद नियुक्ति प्राधिकार को मेधाक्रम में अभ्यर्थियों के नाम की अनुशंसा करेगा । मेधासूची की वैधता, विभाग में अनुशंसा प्राप्ति की तिथि से, एक वर्ष तक रहेगी ।
- (5) सम्यक छानबीन के बाद नियुक्ति प्राधिकार अभ्यर्थी की नियुक्ति दो वर्षों के लिए परीक्षा पर करेगा ।

6. अर्हता 1—न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकण के ज्ञान के साथ इन्टरमीडियट या उसके समकक्ष होगी ।

7. आयु सीमा 1—नियुक्ति हेतु न्यूनतम उम्र सीमा 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र सीमा वहीं होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय-समय पर विनिश्चित की जाय।

8. आरक्षण 1—नियुक्ति एवं प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित आरक्षण /रोस्टर का अनुपालन आवश्यक होगा ।

9. प्रोन्नति द्वारा भर्ती 1—

- (1) नियुक्ति प्राधिकार मैट्रिक उत्तीर्ण समूह ‘घ’ कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा ।
- (2) लिपिकीय संवर्ग में प्रोन्नति वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जायेगी।

10. परिवीक्षा ।—प्रत्येक भर्ती परिवीक्षा पर दो वर्षों के लिए की जाएगी और विशेष परिस्थितियों में इसका विस्तार एक वर्ष के लिए नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जा सकेगा यदि परिवीक्षा अवधि संतोषजनक नहीं हो । ऐसा अवधि विस्तार तभी होगा जब नियुक्ति प्राधिकार की राय में परिवीक्षाधीन व्यक्ति में सुधार की गुंजाइश हो । यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाती है तो संबंधित कर्म को किसी सूचना या कारण पृच्छा के बिना सेवामुक्त कर दिया जायेगा।

11. विभागीय परीक्षा ।—

- (1) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्वद द्वारा संचालित की जायेगी ।
- (2) विभागीय परीक्षा में दो पत्र होंगे और प्रत्येक पत्र में उत्तीर्ण होने के लिए 40% अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

पत्र-1—सेवा नियमावली ।—बिहार सेवा संहिता, पेंशन नियमावली, वरीयता एवं प्रोन्नति के विधि, टिप्पणी एवं प्रारूपण ।

पत्र-2—वित्तीय नियमावली ।—कोषागार संहिता, वित्तीय नियमावली, प्रैक्टिस एवं प्रोसिडियोर, बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली, सामान्य भविष्य निधि नियमावली, यात्रा भत्ता नियमावली, बीमा नियमावली ।

विभागीय परीक्षा का स्वरूप एवं पाठक्रम वही होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किया जाये ।

12. सम्पुष्टि ।—परिवीक्षाधीन कर्म को परिवीक्षा अवधि की सन्तोषजनक समाप्ति, हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा तथा कम्प्यूटर दक्षता जाँच की उत्तीर्णता के बाद सम्पुष्ट किया जा सकेगा ।

13. वरीयता ।—संवर्ग के सदस्य की आपसी वरीयता आयोग द्वारा विनिश्चित उनकी मेधा क्रमांक के अनुसार होगी परन्तु इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व विनिश्चित आपसी वरीयता इस नियमावली के नियम-2 के उप नियम (ii) में वर्णित संवर्गों के संविलियलन के उपरांत उनकी नियुक्ति तिथि के अनुसार होगी । यदि नियुक्ति की तिथि समान हो तो पूर्व की जन्म-तिथि वाले कर्म वरीय माने जायेंगे:

परन्तु अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त कर्म उन कर्मियों से कनीय होंगे जो संबंधित भर्ती वर्षों में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त अथवा प्रोन्नत किये गये हैं:

परन्तु और कि किसी भर्ती वर्ष में प्रोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति संबंधित भर्ती वर्ष में प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरीय होंगे ।

14. प्रोन्नति ।—

- (1) मूल कोटि से उच्चतर कोटि में प्रोन्नति सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर, अवधारित कालावधि के पूरा होने, विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने और विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जा सकेगी ।
- (2) विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नानुसार गठित होगी:-

(क) मुख्य अभियंता (यो0+अनु0+भू0), लघु जल संसाधन विभाग, पटना	- अध्यक्ष
(ख) विभाग द्वारा नामित एक अधीक्षण अभियंता	- सदस्य
(ग) अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का एक पदाधिकारी	- सदस्य
(घ) विभाग में क्षेत्रीय स्थापना के प्रशाखा पदाधिकारी	- सदस्य-सचिव

15. संवर्ग का स्तर ।—

- (1) यह संवर्ग राज्य स्तरीय होगा । निम्नवर्गीय लिपिक/उच्च वर्गीय लिपिक/प्रधान लिपिक/प्रधान सहायक के रूप में एक प्रमण्डल, एक अंचल एवं एक परिक्षेत्र में पदस्थापन की अधिकतम अवधि सामान्यतया क्रमशः 3 (तीन) वर्ष, 6 (छः) वर्ष, एवं 9 (नौ), वर्ष होगी।
- (2) परिक्षेत्रीय मुख्य अभियंता अपने परिक्षेत्र के अधीन इनका स्थानांतरण/पदस्थापन कर सकेंगे ।
- (3) मुख्य अभियंता (यो0+अनु0+भू0) एक परिक्षेत्र से दूसरे परिक्षेत्र में स्थानांतरण/पदस्थापन कर सकेंगे ।

16. अवशिष्ट मामलें ।—ऐसे मामलों के संबंध में जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं है संवर्गों के सदस्य राज्य सरकार के समुचित स्तर के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए लागू नियमावली, विनियमावली या आदेशों द्वारा शासित होंगे ।

17. कठिनाई का निराकरण ।—विभाग द्वारा समय-समय पर ऐसा सामान्य या विशेष निदेश जारी कर सकेगा, जो इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक हो ।

18. निर्वचन ।—जहाँ इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो, वहाँ विभाग द्वारा विधि विभाग एवं सामान्य प्रशासन विभाग, जैसा कि आवश्यक हो, के परामर्श के पश्चात् विनिश्चित किया जायेगा और उसका निर्णय अंतिम होगा ।

19. निरसन एवं व्यावृत्ति ।—

- (1) इस संवर्ग के संबंध में पूर्व में निर्गत सभी संकल्प एवं अनुदेश एतद्द्वारा निरसित किये जाते हैं ।
- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, ऐसे संकल्प, अनुदेश में प्रदत्त किसी शक्ति के अधीन किया गया कोई कार्य या की गयी कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया गया कार्य या की गयी कार्रवाई समझी जायेगी मानो यह नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जिस दिन ऐसा कार्य या कार्रवाई की गयी थी ।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
त्रिपुरारि शरण,
प्रधान सचिव ।

The 31st August 2016

NO. F.NO.S.-6/MWR/EST.-01/2014-4720—In exercise of the powers conferred Under proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is hereby pleased to make the following Rules to regulate the service conditions of clerical cadre of the Minor Water Resources Department (Works Department):-

1. Short title, extent and commencement.—

- (1) These Rules may be called the Minor Water Resources Department (Works Department) Clerical Cadre (Recruitment and Service Conditions) Rules, 2016.
- (2) It will extend to the whole of the State of Bihar.
- (3) It will come into force at once.

2. Definitions- In these Rules Unless or otherwise requires in the Context :-

- (i) "Department" means Minor Water Resources Department. Government of Bihar
- (ii) "Cadre" means all Such Clerical Cadres of the Minor Water Resources Department (Work Department) which are of general work nature and unification of which is essential in the interest of work. Under this cadre, the post of correspondence clerk/lower division clerk/clerk/Routine clerk/ Revenue clerk/ typist cum clerk/typist will be called the Lower Division Clerk which will be the posts of basic category under this cadre.
- (iii) "Commission" means the Bihar Staff Selection Commission;
- (iv) "Appointing Authority" means the chief engineer (planning+Monitoring+ underground) Minor Water resources Department Patna or, any other officer not below the rank of Chief Engineer of Minor Water resources department;
- (v) "Fixed date" means the date of coming into force of this rules.
- (vi) "Member" means persons appointed in the cadre and all such persons appointed prior to coming into force of these rules as mentioned in sub Rule (ii) of Rule 2 are included;
- (vii) "Appointment on compassionate ground" means appointment on compassionate ground of one of the dependents of government servants died during service period according to the relevant circulars/ instructions.

3. **Structure of Cadre.**—*The cadre- structure of the Clerical Cadre will be as follows:-*

Serial No.	Name of Categories	Level
1	2	3
(a)	Lower Divisional Clerk	Basic Category
(b)	Upper Divisional Clerk	First Promotion Level
(c)	Head Clerk	Second Promotion Level
(d)	Office Superintendent	Third Promotion Level

Note:- (Note) The present hierarchy of the post of lower Division clerk, upper division Clerk, Head clerk and office superintendent shall continue till superannuation of promoted employee. Pay and allowances of employees at different levels of this cadre in conformity with the pay scale determined by the state govt. from time to time.

4. **Cadre strength.**—cadre strength shall be such as may be determined by minor water resources department. from time to time.

5. **Recruitment:-**

- (1) 85% posts of Lower Divisional Clerk shall be filled up by way of direct recruitment through the Commission and 15% posts shall be filled up by way of promotion amongst eligible Group-Demployees having qualifications of appointment to the post of Lower Division Clerk on the basis of seniority. Out of 85% of posts of direct recruitment, 10% posts shall be reserved for the appointment on compassionate ground.
- (2) All recruitments (except appointment on compassionate ground) shall be made in the category of Lower Divisional Clerk on the recommendation of the Commission.
- (3) The appointing authority shall calculate the vacancies on the basis of its position as on 1st April of every year and shall send the requisition to the Commission by 30th April of that year.
- (4) The Commission shall advertise the vacancies and shall recommend the names of candidates to the appointing authorities in order of merit after selecting successful candidates on the basis of the Competitive Examination. The merit-list will remain valid for one year from the date of receipt of recommendation in the department.
- (5) The appointing authority shall appoint the candidates on probation for two years after due scrutiny.

6. **Qualification.**—The minimum educational qualification shall be intermediate or its equivalent together with the knowledge of computer operation and computer typing.

7. **Age Limit.**—The minimum age-limit for appointment shall be 18 years and the maximum age-limit shall be the same as may be determined by the State Government (General Administration Department), from time to time.

8. **Reservation.**—It shall be necessary to comply the provisions of reservation/roster in the recruitment and promotion notified by the State Government, from time to time.

9. **Recruitment by Promotion:-**

- (1) The appointing authority shall prepare the seniority list of eligible Group-D employees for the recruitment to the posts of Lower Division Clerk.
- (2) Promotion in the clerical cadre shall be given on the recommendation of the Departmental Promotion Committee in accordance with the seniority.

10. **Probation.**—Every recruitment on probation shall be made for two years and it may be extended by the appointing authority, for one year under special circumstances if the probation period is not satisfactory. Such extension of Period shall be given only when there is chance to improvement in probationer in the opinion of the appointing authority. If the service is

not found satisfactory even during the extended period, the service of the concerned employee shall be terminated without any notice or show cause.

11. Departmental Examination:-

- (1) The Departmental Examination shall be conducted by the Board of Revenue.
- (2) There shall be two papers for Departmental Examination and it shall be necessary to obtain 40% marks in each paper to pass the examination.

Paper-1—Service Rules.—Bihar Service Code, Pension Rules, Law relating to seniority and promotion, Drafting and Noting.

Paper-2—Financial Rules.—Treasury Code, Financial Rules, Practice and Procedure, Board Miscellaneous Rules, General Provident Fund Rules, Travelling allowances, Insurance Rules.

Nature & Syllabus of Departmental Examination shall be same, as may be determined, from time to time, by the government.

12. Confirmation.—Service of the employee on probation shall be confirmed after satisfactory completion of probation period and after Passing the Examination of Hindi Noting Drafting and Computer Efficiency Test.

13. Seniority.—The inter-se seniority of the members of the cadre shall be in accordance with their merit positions as determined by the Commission but the inter-se seniority of the employees appointed prior to coming into force of these Rules shall be determined, after merger of the cadres mentioned in Sub Rule (ii) of Rule 2 of these Rules as per the date of their appointments. If the date of appointment is same, the employee having earlier date of birth shall be treated as senior.

Provided that the person appointed on compassionate ground in a recruitment year shall be junior to the persons who have been appointed on the basis of the Competitive Examination or by way of promotion in the concerned recruitment year.

Provided further that the person appointed by way of promotion in a recruitment year shall be senior to the persons appointed by The Competitive Examination in the concerned recruitment year.

14. Promotion:-

- (1) The promotion from basic category to higher category shall be given on the completion of 'Kalawadhi' as determined by the General Administration Department, from time to time, on passing of the Departmental Examination and on the recommendation of the Departmental Promotion Committee.
- (2) Departmental Promotion Committee shall be constituted according to the following:-

(A) Chief engineer (Planning+Monitoring+underground)	-	Chairman
Minor Water resources department Patna.		
(B) Superintending Engineer, nominated by the Minor	-	Member
Water Resources Department		
(C) An officer of the scheduled castes/ tribes nominated	-	Member
by the, Chairman.		
(D) Section officer of field establishment in the department	-	Member
		Secretary

15. Level of the Cadre:-

- (1) Cadre shall be of state Level. Maximum Period of Posting as LDC/ UDC/ Clerk/ Head Clerk Office Superintendent under a division, circle and a zone shall be generally for 3 (three) years, 6 (six) year and 9 (nine) years respectively.
- (2) The chief engineer of concerned zone shall be competent to make transfer and posting of employees under his zone as per Necessity.
- (3) The Engineer -in- Chief may make Transfer/ Posting from one zone to another zone

16. Residue Matters.—With respect to such matters which are not specially covered by these Rules, the members of the Cadre shall be governed by the rules, regulations or orders applicable to the officers/employees of appropriate level of the Government.

17. Removal of difficulties.—The Department, after consultation with the General Administration Department and the Law Department, may issue such general or special directions, from time to time, which may be necessary for removal of difficulties coming in the implementation of any of the provisions of these Rules.

18. Interpretation.—Where any doubt arises with respect to Interpretation of any provision of these Rules, the matter shall be determined by the Department after consultation with the Law Department and the General Administration Department and its decision shall be final.

19. Repeals and Savings:-

- (1) All resolutions and instructions issued earlier with respect to this cadre are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, any work done or any action taken in exercise of powers conferred by such resolutions and instructions shall be deemed to be done or taken under these Rules, as if, these Rules were in force on the date on which such work was done or actions was taken.

By order of the Governor of Bihar,
TRIPURARI SHARAN,
Principal Secretary.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 345-571+10-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>